

# 美和科技大學



社會工作系

課程規範

課程名稱：

社會福利行政

中華民國 115 年 4 月制定

## 1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	社會福利行政	
	英文	Human Behavior and the Social Environment	
適用學制	四技	必選修	必修
適用部別	日間部	學分數	3
適用系科別	社會工作系	學期/學年	下/114
適用年級/班級	四甲、原四甲	先修科目或先備能力	社會工作概論/社會工作管理、社會政策與社會立法

## 2. 社會工作系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能 (請依各系設定之目標人才，至 UCAN 系統查詢所屬之專業職能後填入)
	兒少社會工作實務人員	1. 了解和評估社會福利行政的相關溝通策略和必備技能。
健康照顧管理實務人員	2. 評估政府與組織所需的關心和協助，以作出合宜的決定。	
心理衛生社會工作實務人員	3. 確認和執行各項預防性及支持性服務方案，因應國家政策與行政的不同需求。	
身心障礙社會工作實務人員	4. 持續建立國家、地方、社區等各項資源，以援助家庭和社區處理問題。	
家庭社會工作實務人員	5. 建立危機預防、處理及解決的應變計畫。	
老人社會工作實務人員	6. 遵守保密性相關規範設置家庭和社區服務，以取得案主的信任。	

## 3. 課程對應之 UCAN 職能

課程	職能	專業職能 M	專業職能 A
社會福利行政		C3 確認和執行各項預防性及支持性服務方案，因應家庭和社區的不同需求。	C4. 持續建立國家、地方、社區等各項資源，以援助家庭和社區處理問題。

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

## 4. 教學目標

本課程可以達到以下目標：

知識(Knowledge)面

- (1) 能分析、具體描述一群人共同所面臨之問題與需求 \*
- (2) 瞭解行政的由來、重要性與社會問題解決的相關。
- (3) 能描述典型之方案服務流程，以及組合在服務過程中所涉及的各项構成要素(人、事、時、地、物)。

技能(Skills)面

- (1) 能從社會問題去思考行政源起、處境分析、問題界定、需求預估
- (2) 能將問題中欲改變之標的，進行測量或評量上之操作化過程
- (3) 能瞭解潛在服務對象群之特性，並預估參與服務之人口數量
- (4) 能運用邏輯推理提出產生改變可使用的各種替選策略，並設定欲達成之終結狀態
- (5) 能理論與實務並重，實際熟悉社會福利行政流程

態度(Attitudes)面

- (1) 期使能解析當前受關注的社會問題而運用社會福利行政，提出介入策略。
- (2) 具備社會福利行政之倫理議題考量
- (3) 關注當前受關注的社會政策與福利方案的發展趨勢。

## 5. 課程描述

### 5.1 課程說明

社會行政為一國政府推行有關社會福利工作之行政事務，由於各級政府推行社會工作，須訂定施政計畫、編定經費預算、規劃行政權責，運用行政力量，增進社會福利，解決社會問題及促進社會進步。透過課程介紹與討論使學生瞭解社會福利行政的歷史發展、社會政策立法及社會行政與社會服務三者關係、社會福利行政的主要功能與內涵，以及社會福利行政制度的變遷與未來，提供社會工作系學生未來從事社會福利行政工作的先期準備

### 5.2 課程綱要

1. 讓學生熟知社會福利行政的基礎知識
2. 讓學生具備社會福利行政的實務技能
3. 加強學生對社會福利行政倫理的認知

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程介紹 第一章 社會福利行政的基本概念	M(C3)、A(C4)	3
2	第二章 社會福利行政的理論發展	M(C3)、A(C4)	3
3	第二章 社會福利行政的理論發展	M(C3)、A(C4)	3
4	第三章 社會福利行政組織的系統環境	M(C3)、A(C4)	3
5	第四章 政策轉換與決策	M(C3)、A(C4)	3
6	第五章 社會福利行政組織	M(C3)、A(C4)	3
7	第六章 人力資源管理與領導	M(C3)、A(C4)	3
8	複習與討論	M(C3)、A(C4)	3
9	期中考	M(C3)、A(C4)	3
10	第七章 財務管理及預算制度	M(C3)、A(C4)	3
11	第八章 社會福利的輸送	M(C3)、A(C4)	3
12	第九章 績效管理與控制、監督	M(C3)、A(C4)	3
13	第十章 公共關係與危機處理	M(C3)、A(C4)	3
14	第十一章 小型社會福利組織的行政	M(C3)、A(C4)	3
15	第十二章 社會工作行政及組織間合作	M(C3)、A(C4)	3
16	第十三章 社會福利行政組織的變革與創新	M(C3)、A(C4)	3
17	複習與討論	M(C3)、A(C4)	3
18	期末考	M(C3)、A(C4)	3

### 5.3 教學活動

- (1) 教師講述。
- (2) 分組報告。
- (3) 課程相關-全英文影音教學
- (4) 國考歷屆考古題複習和紙本考試

### 6. 成績評量方式

1. 平常成績 40% (含出席表現、學習態度與作業等)
2. 期中報告 30%
3. 期末報告 30%

## 7. 教學輔導

### 7.1 課業輔導/補救教學對象：

- ◆ 成績欠佳之學生：凡期中考成績落於班級成績後 30%，或期中考成績不及格之學生，提供個別輔導。
- ◆ 有特別學習需求之學生：因其他特殊學習需求，學生有個別需要深入了解本科目更深入的學習內容、特殊主題或進階應用有興趣者，提供深度課業輔導。

### 7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導/補救教學之實施方式，採下列方式進行：

- ◆ 分組互助教學：建立小組同儕學習制度，將學生予以分組，並於每組中安排成績優異的學生擔任組長，以隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可此形成互相觀摩學習的讀書風氣。
- ◆ 課後輔導：由授課教師於課輔時間 (Office Hours)，幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生進行課後輔導。
- ◆ 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

### 7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

◆ 輔導時間：藉由下課時間與學生自由交談，了解其學習成效，作為將一內容修正之參考。

◆ 輔導老師聯繫方式：

(1). 授課教師：張齡友

(2). 校內分機：6413

(3). 授課教師 email：x00003180@meiho.edu.tw

(4). 教師研究室：SC401-13